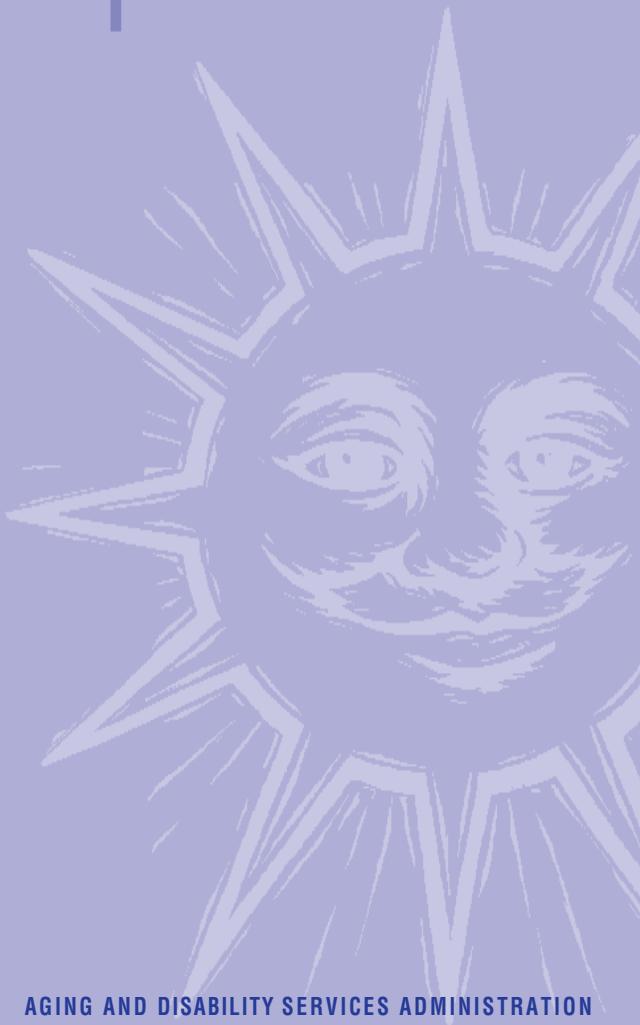


ព្រឹសនិសយក
ការមេលចែទា
នៅក្នុង
មន្ទីរមេលចែទានានិតិជន
ប្រនោក្នុង
មន្ទីរសំណាក់]មានអាហារបត្រម

តើអ្នកកំពុងរក
ការដើមថែទាំងរាជ]៖
រយៈពេលយុអ៊ូដី
សំរាប]ខ្លួនអ្នក ឬសំរាប]
នរណាម្នាក់ប្រើ?
ក្នុងសៀវភៅពោត្តុនេះ
ផ្តល]ដានកសារប្រារ៉ាវ
អំពីរបៀវរកនិងប្រើសនិស
យកនរមន្ទីរមេលចែទានានិតិជន
ប្រើមន្ទីរសំណាក់]មានអាហារបត្រម្ម។



AGING AND DISABILITY SERVICES ADMINISTRATION

Washington State Department of Social and Health Services



ເຕີ້ມູກກົດຖຸນິສູ່ຜົວກົວຮັບເຂີຍເສົ່າງກະບົບ
ຂອງມູກ ບູສຳກະບົບ] ດຣັດາມູກ] ປະ?
ວ່າມາຮັດຕູາຂຸສຄູາຜ່ານປິດສຳກະບົບ] ກົບມູກໂຮມ
ຕູາຕື່ມືດູບບລ] ມູກຕູງກົດຕູາກູງການຝຶກສ່າງຫຼຸງ
ກາເບໍ່ໄຟແລ້ມາຮັດຕູາຍົກລູກໂຮມ:ຜ້ານີ້ ។
ຖຸນແສງ່ຽວເຄົາກົດມາຮັດຕູບເຮັດຜູລ] ລູກເພີ້ມກາຮອງ:ໆ
ແລ້ມຕູງຢັກຄາມເກົົາຍົກລົ່ມດູງຮອງ:ໆ ແລ້ມຕູງ
ເຫັນສູງແລ້ມຢັງມູກຕູາຮັດຕູບລູງຮອງກົດມາຮັດ
ມູກຕູງກາຮັດແລ້ມຢັງຈີຍຝຶກບາເຕີມນີ້ຮັບເຂີຍເສົ່າງ
ນິຕິຜົນບູນນີ້ຮ່ານົມາດົກ] ມາຮັດຕູາງໆບຸກ ຕື້ຜ້າກາຮ
ແຜີສັນສົບຕື່ມືຕູງສຳກະບົບ] ກົບມູກ ។

សញ្ញាណេះ, មនុស្សការ]តែបច្ចុនឡើងដែល ត្រូវការការម៉ែលទៅ

ម៉ោងដោយខ្លួច កំពុងរាបានក្រោងព្រៃសនិង

ការផ្តាស]ប្រឡាយនៅតាមមុនីម៉ែលទៅទាំងគិតជន

មុនីម៉ែលសំណាក់មានអាហារូបត្ថម្ភ ។ សំរាប]ដែលជាប្រចាំន

មុនីម៉ែលសំណាក់]ម៉ែលដែលថែទាំនេះ ដូល]នូវសេចក្តីស្អួល]

ខាងមុនីម៉ែលទៅទាំងអំពីរបានប្រចាំនីមួន ។

ធ្វើត្រូវសំណាក់ការ ការម៉ែលទៅទាំងអំពីរបានប្រចាំនីមួន (AFH) គឺជាដឹង៖គេហដឹងធម្មតា

ដែលមានវិញ្ញាបនប័ក្រ ដើម្បីថែទាំមុនីម៉ែល]នៅប្រចាំមួយ

មួន ។ AFH អាចបើកការថែទាំ ដោយត្រូវការដែលមានក្នុង,

ដែលទោល់, ប្រើប្រាស់ ។ AFH កីមាគុំលនេយានិភ័យនៃជំនួយ

ឡើត្រូវបាន ។ AFH ឧបនុញ្ញាតឱ្យមានសុទ្ធភាព ។ នៅតាមដឹង៖

ឧ៖ ការសារប្រចុនអាមេរិកប្រចាំបានទិញយាយ ។

ឧ៖ ក្រុមមានអាហារូបត្ថម្ភ (BH) គឺជាមុនីម៉ែលនៅក្នុងសហគមន៍ដែល

មានវិញ្ញាបនប័ក្រដើម្បីថែទាំ មនុស្សចំនួនប្រាំពាន់នាក់]ប្រចុន

ដែលនេះ ។ BH អាចមានទំហំប្រចុន]និងម្នាស់]ដែលមកពី

ត្រូវសារូយៈម៉ោងមុនីម៉ែលទៅក្រោម 7 ហូរ]មុនីម៉ែលទៅក្រោម 150

ដែលដឹងឱ្យការ ដោយអនុគារជាតិជំនួយ ។

គ្រប់] AFH និង BH ដូល]ដឹង៖សេរ]នៅ និងមួយអាមេរិក

(បន្ទុ]និង

មួយអាមេរិក) និងសន្និកការទទួល ឧស្សាហ៍ដោយទោសំរាប]សុវត្ថិ

ភាពនិងការថែទាំនៃគេហដឹង ។ សេរអូលុនីម៉ែលដែលបានដូល]ឲ្យ

គឺខុសត្រូវជួនិយោទានដឹង៖មួយ និងអាមេរិករបស់មួយទៅក្នុងជួនិយោទាន

គ្នា ជាមួយនិងការម៉ែលទៅទាំងផ្ទាល់]នន, គិតារកិច្ច នៅក្នុងម៉ែល

ទៅទាំង (គិតារកិច្ច-យិកអាមេរិករបស់មួយដើម្បីការប្រចាំការ]ក

ណ្តា

ណ្តា] និង/ប្រើប្រាស់ប្រើប្រាស់]បែងដែឡើកការដូល]ដឹង៖ពេល

AFH និង BH ឧបនុញ្ញាតឱ្យមួល]ការថែទាំពីសេសទោសំរូមុនីម៉ែល

ដែលសេរ]មាននិភារ

ការថែទាំក្នុងគិតារកិច្ច] វិកលច្ចុះតិច, ប្រើប្រាស់ប្រើប្រាស់ ។

ក្នុងសេរគោតាតិភារកិច្ចនេះ ឱ្យបាបច្បាប់ព្យួរល]នូវជំហានទាំង

ប្រចាំមួយ ដែលនិងជួនិយោទានក្នុងរកបាននូវការប្រចាំមួយដែលមកប្រចុន

ដើម្បីធ្វើការសារូយៈម៉ោងមុនីម៉ែលទៅទាំងគិតជនប្រចុន]សំណាក់]

មានអាហារូបត្ថម្ភ គឺជាការអំពីរបានប្រចាំនីមួនដើម្បីប្រចាំនីមួន ។

ជំហានទាំងពេញយោដឹង ពួកការសម្រេចិត្តឯកសារ ការម៉ោងទៅទាំង យុទ្ធសាស្ត្រ៖

ជំហានទី 1 ៖
ទិន្នន័យអំពី
ការផ្តាស]ប្រើប្រាស់

ជំហានទី 2 ៖
គិតិស្សុសារូយៈម៉ោង នូវសេចក្តីរការផ្តាស់

ជំហានទី 3 ៖
ទិន្នន័យក្នុងការប្រចាំមួយ និងការប្រចាំមួយ

ជំហានទី 4 ៖
ពួកការប្រចាំមួយ និង មនុស្សចំនួនប្រាំពាន់នាក់ និងការប្រចាំមួយ គឺជាមុនីម៉ែល

ជំហានទី 5 ៖
យុទ្ធសាស្ត្រ៖ ពួកការសម្រេចិត្តឯកសារ

ជំហានទី 6 ៖
ពួកការសម្រេចិត្តឯកសារ

ជំហានទី 1 : និយាយអំពីការផ្តាស]ប្រធិត្ត

ជំហាននិយាយនៅក្នុងការសរបចលនិការមើលថែរដ្ឋទាំង
យុទ្ធមេដ្ឋាន គិត្យរិយាជនម្មាក]។ដែលទាក់]និន យកឈ្មោះលើការ
ស្ថាក]ស្វែររបស]រួចគេគុណការនិយាយអំពីរឿងនេះ ។ មនុស្ស
ដារបូចនាបានលួយ]ចំពោមភាពរឿងនេះ ពិព្យាប៉ូកគេមិនស្របៗស្រស
ចិត្តបុមិនប្បាស]ចាត់គិត្យរិយាជនកម្លាំងឱ្យបាន ។
ចំពោមដែលដៃលក្ខ្តីការមើលថែរដ្ឋទាំងជាប់ទូទៅ អាចមាន ការស្ថាក]ស្វែរវិ
ជនូលស្ថាល]នូវសេចក្តីដែលកំពុងផ្តាស]ប្ររបស]

នេះ ១ សមាជិកគ្រប់គ្រងការអាចមានមិតិយោបល់]រឿងនោះគឺអំពិរិ
នេលប្រគល់គិត្យរឿង ។ ការនៅប្បាសយុទ្ធផ្សាត់ជាក្នុងគារវានិមួយៗដោយ ។

ចិនចាននៅក្នុងកាល៖នេស៖អ្នទេ, ការកែយខ្លាប់ហើយនិងការមិន
សុខប្រុឆលដើមីយុទ្ធផ្សាត់]គ្នានាការប្រើដឹងប្រើបានដោមុន ប្រសិនបើ
មានឱិប្បញ្ញតិកិត្តគិត្យរឿងនោះ ។ ចូលចាប់]ធ្វើឱ្យនិយាយពិភាក្សាប្រាមុនពេល
វិបត្តិកុណិតិវិត្តដែលមិនបានទាំងពីតិតិដល] ឬប្រើប្រាស់]អ្នកនូវរឿងរារ
ទាំងអស់]ដែលអ្នកប្រាមុនបានដើម្បីដាក់ដុកជាបុននោះ ។

ចំណុចទី៣៖សំរាប]ការនិយាយអំពីការផ្តាស]ប្រកុណិតិវិត្ត

■ ចាត់]ពេលដោយវ្សោកដើម្បីឱ្យនិយាយនៅពេលដែលបង្ហិស្សដ្ឋាន]។
លួយ]សំរាបហើយនិយាយប្រើបានប្រើបានប្រាមុន ។

■ ដែលដៃលក្ខ្តីការិយាទារការមើលថែរដ្ឋទាំងខបត្តុកាំប្លែបំន្តែ
គូវតែមានគ្នានៅជាកោលសំខាន់]គ្នានិការកំណត់]នូវរឿងដៃលប្រគារ
ហើយនិយាយប្រើបានប្រាមុន ។

■ ចូរអនុញ្ញាតឱ្យមនុស្សម្មាក]និយាយដោយគ្នានាការបង្ហិក]ប្រើ ការ-
ទិត់គិត្យ ។

■ ចូរយល់] ចាមនៅអេតិតិជាតិដើម្បីក្នុងមួយដីដែនការពិភាក្សានោះ ។
ចូរអតិថិជាតិ]ជាមួយនឹងពេលវេលាដែលអាចប្រគារដើម្បីលើកយក
បញ្ហាដូចជាមកនិយាយ ។

ផនដលិមាន]នៅ
នៅក្នុងមួយការអំពិរិ
និយាយដែលក្នុងការ
សមាជិកគ្រប់គ្រង
មានឱិប្បញ្ញតិកិត្ត
ក្នុងការប្រើបាន
និយាយប្រាមុន ។

- ចូរចាំថា ដាចម្បតារាជ្យការលើសពិភីសន្ទឹប្បញ្ញយដី ដើម្បី រវក គីឡូវិក ចាប្រើរធ្វើអំពួល ។ ដំហានក្នុងជាតិប្រើប្រាស់ដោយ ការលេកដែងផ្លូវក្នុងការប្រើប្រាស់បាន ។
- ចូរអនុញ្ញាតឱយមនុស្សម្មាក]មាននូវពេលដោលបានក្រារ]ក្រារ] ដើម្បីគិតគូរឯកចំណេះ ។ ហើយដើម្បីធ្វើយុទ្ធសាសល]អ្នកជានិស្ស្រាយ] ណាម្មាក]-ចូរចាំថា អ្នកច្បាប់ការឱយយោបល] មិនមែនធ្វើ ការសរស់ប្រើប្រាស់ទេ ។

ជំហានទី 2 : ពិនិត្យសារឡើងវិញ្ញវ សេចក្តីត្រូវការដៃរីជាតិ

ចូរពិចារណាបាយហុត]ចត]នូវការរៀលចំទាំងដីនិងដីយដែលអ្នក (អ្នកជានិស្ស្រាយ]បស]អ្នក) ត្រូវការឱយមាន ។ ចូរធ្វើបញ្ជីសំរាប] សេចក្តីត្រូវការខាងផ្លូវពេលវេលា រាជការឱយនិងសង្គមកូល ។

ជាទាងហរណ៍ៗ៖

- តើត្រូវមាននៅណាម្មាក]ធ្វើការប្រាកសំរាបសំ លេរកបំពាក]និងចំនួនចំណុះអាហារប្រើទេ?
- តើត្រូវការឱយគេដូយដើម្បីទៅការ]បន្ទប]ទីក និងសេវាកការ]ប្រើទេ?
- តើត្រូវការឱយមានជាថាបាប]នូវអ្នកសំលើក សំរាប]ការទទួលទានច្បាស់ជាមេរោគទាត់]ប្រើទេ?



ជំហានទី 3 : ទទួលយកនូវវត្ថិមានដែល អ្នកត្រូវការ

ភាគអ្នកនៃការប្រមូលពិមានក្នុងគំណាក]ភាលដីប្រុង គីឡូវិក]ដើម្បីតាមទូរស័ព្ទ ។ រាយារប្រកតជាប្រចុនសំរាប]ិយ ប្រើ ហើយរាយារជាការពិបាកនិងដីបានត្រូវចាំបាច]ធ្វើបាន ។ នៅឯណាមាន ។ រាជាណិនយ្យប្រើដើម្បីឱយដីជាបាន ។ គីឡូវិកាសាន់ដែករការនៃការប្រើប្រាស]សំរាប]មនុស្សម្មាក]។ ។ ចូរធ្វើតម្រូវដែនការទេតាមដែករការ ។

ការទទួលសេវានៅផ្ទះបស]អ្នកជ្ញាប់]

ទោះបីក្នុងសេវានៅផ្ទាល់ទៅលើការងារផ្តៃ៖ នៅនោរផ្លូវក្រោមខ្លួន ពីនៅដែលអាមេរិក

ដែលផ្តល់]មួយអាមេរិក គឺមានសេវានារាជធានីចាន់ដែលអាមេរិកជាអ្នកច្រើន

ដែលផ្តល់សេវានៅក្នុងទទួលភាពថែទាំដែលត្រូវការដើម្បីបង្ហើ ការរស់

នៅតាមផ្តៃ៖ ឬ ធនធានណាមួយដែលមានរាយឈ្មោះនៅក្រោម ទី

ស្តីទៀតនៅណាមេរិក នៅលីនិម៉ែនទី 4 កិឡាឡីតីមាយជាមួយអ្នកអំពីសេវា

តាមផ្តៃ៖ដែលអាមេរិក ។

ក្នុងសេវានៅក្នុងទទួលភាពថែទាំដែលផ្តល់សេវានៅក្នុងទទួលភាពថែទាំ និង

ការថែទាំយោះពេលឈ្មោះស្ថាប់រាយឈ្មោះ (DSHS 22-619) ឬ អធិប្បីយោះដែលផ្តល់សេវានៅក្នុងទទួលភាពថែទាំ ។ ឯើកខ្សោយអ្នកសេវានៅក្នុងទទួលភាពថែទាំ ។

http://www.adsa.dshs.wa.gov/Library/publications/ ។



ជំហានទី 4 : ផ្តើបញ្ជីរាយឈ្មោះនៃមន្ទីរមេិលថែទាំនិងនិង មន្ទីរសំណាក់]មានអាមេរិកក្នុងទទួលភាពថែទាំ

មានមន្ទីរមេិលថែទាំនិងនិងមន្ទីរសំណាក់]មានអាមេរិកក្នុងទទួលភាពថែទាំ

នៅក្នុងផ្ទាល់ [សុទ្ធផាន ។ ដើម្បីចាប់] ផ្តើមកម្មន្ទីរដែលត្រូវបិត្តបែស]អ្នក(បុរុក

ណាមួយជាធិស្វក្រារ៉ា]បែស]អ្នក, ឬរាយឈ្មោះនិងតំបន]ក្នុមិត្តាគ្រឹងដែល

កែងកាត់ ហើយផ្តើបញ្ជីរាយឈ្មោះមន្ទីរដែលស្ថិតនៅតិចតិច]នៅ៖ ។ មានប្រកត

ជាក្រុមថែទាំដែលអាមេរិកក្នុងការផ្តើបញ្ជីនេះ ។

អូនធិដិត

គេហទ័រនៃបស]ការិយាល័យបំផើនិងការិងគេហទ័រនៃបស]ការិយាល័យបំផើ

និងការិងគេហទ័រនៃបស]សុទ្ធផាន ។ មានប្រកតនៅផ្លូវការ[សុទ្ធផាន មានប្រកត

ដីប្រជាធិបតេយ្យ]រកមេិលមន្ទីរមេិលថែទាំនិងនិងមន្ទីរសំណាក់]មានអាមេរិកក្នុងទ

នៅក្នុងតំបន]បែស]អ្នក ។ ចំពោះអ្នកដែលអាមេរិកក្នុងទទួលភាពថែទាំ និងត្រូវមេិលគេហទ័រនៃបស]អ្នក ។ អ្នកអាមេរិកក្នុងទទួលភាពថែទាំ និងត្រូវមេិលគេហទ័រនៃបស]អ្នក ។

និងនិងនិងមន្ទីរសំណាក់]មានអាមេរិកក្នុងទទួលភាពថែទាំ ។

និងនិងនិងមន្ទីរសំណាក់]មានអាមេរិកក្នុងទទួលភាពថែទាំ ។

លំដាប់]លំដាប់នៃលេខសុវត្ថិភាពខ្លួនផ្តល់ស្ថិតនៅក្នុងផ្ទាល់ សុវត្ថិភាពខ្លួន ។

- ចូរសំអ្នកកំណាពលរាយម្ចាត់]ពីកន្លែងដែលអ្នកកំពុងទស្សនាដើម្បីខ្លួន និងក្រោយបង្កើស] ។
 - បង្កាញផលវគ្គនូវរាយការណ៍[ក្រុតពិន្ទុរបស]រដ្ឋ ពុងក្រោយបង្កើស] ។
 រាយការណ៍នេះនឹងផ្តល់]ពិនិត្យអ្នកកំពុងបញ្ហាដែលអាចកែតម្រូវនៃ
 ទីកន្លែងនេះ ។
 - (ផ្ទះដែលផ្តល់]តម្លៃបង្កើស) ផ្តល់]ជូនអ្នកកំណាពលរាយម្ចាត់នៃក្រោយសាស្ត្រ
 នៃការបង្កាញ ដែលបង្រៀបចំការរំចំនួនធនេសរាជដែលនឹងផ្តល់]ចុង ។
 - ផ្តល់]នូវការបង្ហាញដែល]ទាំងឡាយ បុលេខទូរសព្ទ ដើម្បីអ្នកការពាណាក់]នឹង
 សាកស្ថាដាម្ចាស់និងអតិថិជនអ្នកស្ថាក់]នៅប្រទេសមានឱកក្រសាររបស]តែ ។
- ករិយដីជាគេតានបណ្តុះដឹងអ្នកស្ថាក់ប្រចាំថ្ងៃនឹងមិនអតិថិជនបាលប្រទេស,
 ចូរទួលំបួននៅអ្នកចុះចាត់]ចែងការរបស]ក្រសួង DSHS នៅក្នុងតំបន]របស]អ្នក ។
 អ្នកចុះចាត់]ចែងការទួលំបួននៅក្នុងតំបន]ក្រសួងពេទ្យបាលខុសត្រូវចំពោះ
 ការក្រុតពិន្ទុនិងចែងការអ្នកស្ថាប័ណ្ណដែល]មន្ទីររាជរដ្ឋាភិបាល និង
 លេខទូរសព្ទរបស]អ្នកចុះចាត់]ចែងការនៅក្នុងតំបន]ក្រុមសាធារណរបស]អ្នក, ចូរ
 ហោទូរសព្ទនៅតាមទំនាក់ទំនាក់យេរបស] ADSA 1-800-422-3263 ។
- ចូរទាក់]នឹងនៅក្នុងពិន្ទុអ្នកស្ថាប័ណ្ណដែលការក្រុមស្ថាប័ណ្ណសំរាប់]ការរំលែកចំទារយៈពេល
 យុវវេជ្ជីដី នៅក្នុងស្រុកសំរាប់]តំបន]របស]អ្នក ។ អ្នកកំណាពលរបស]ក្នុងពិន្ទុអ្នកស្ថាប័ណ្ណ
 អាជីតការក្រុមស្ថាប័ណ្ណសំរាប់]ការរំលែកចំទារយៈពេលយុវវេជ្ជីដី តិចអ្នកកំច្ចោមដល់]
 អ្នកស្ថាក់]នៅតាមមន្ទីរនាមីលិចចំទាំវិធីនិងទាំងនេះ ។ គេរួចការដើម្បីដារោងរាយ
 បង្ហាញរបស]អ្នកស្ថាក់]នៅទាំងឡាយ ហើយនិងទាំងឱិយមានការផ្តល់]ប្រព័ន្ធដោយ
 កំរិតម្ចាត់]ក្នុងស្តុក, រដ្ឋិនជាតិ ដើម្បីធ្វើឱយការរំលែកចំទារយៈពេលទៅក្នុងកំណើន ។
 អ្នកគេអាចជាប្រភពព័ន្ធតិមានដើម្បីលើក្រុមស្ថាប័ណ្ណ ។ ដើម្បីរកការិយាល័យបំផុត
 នៅពិន្ទុអ្នក, ចូរទួលំបួននៅតាមលេខតិតិថ្នូរបស]តែ 1-800-562-6028 ។



ជំហានទី 6 : ធ្វើការសម្របចិត្ត

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យខ្លួនព្រមទេះ នឹងដឹងឃើញអ្នកសំណុរីនឹងទូលាយកន្លែងទៅតិច។
ដើម្បីធ្វើការសម្របចិត្តរបស់]អ្នក ។ ចូរកំពុងការសំណុរីដែលអ្នកត្រូវស្ថារ
ដើម្បីធ្វើការរបស់]អ្នក ។ ទៅបីមានសំណុរីប្រចើនទៅ
ទីនេះ៖ សំណុរីដែលសំខាន់ៗ]បំផុតដែលត្រូវស្ថារគឺ វិធីនិរម៉ូលដែឡាំនិតិជន ឬ
មន្ទីរសំណាក់]មានអាមោរូបតុលាសម្របគ្មានសេចក្តីត្រូវការរបស់]ខ្លួនទេ?



អភិបាលកិច្ច, សោរបុរី, ហើយនិងហេរញ្ញិក

- តើកិច្ចតិចថ្មីដើម្បី? (រាជាណការណូដឹងមួយទូលាយទៅតិចនេះជាទាយល័ករក្សារក្សា)?
 - តើការបំនិតុខោះត្រូវបានរាប់[ប]ដែលដាយកិច្ចតិចថ្មីទាំងនេះ?
 - តើមានការគិតគ្មាន]ដាប់ទូលាយលើសពិកិវិតតិចថ្មីទាំងនេះបើទេ?
 - តើគោលការណ៍[បង]ត្រូវ]ដាម្ចីទេ?
 - តើអ្នកទោសាគោលការណ៍សំរាប់]សង្គ្រាន់]ឱយវិញ្ញុ ស្រសិនប៊ិនណាម្មាក]លាយបែង]ទោមុនពេលដំណាត់]ទេ?
 - តើអ្នកទោសាគោលការណ៍សំរាប់]ការតំឡើងកិច្ចតិចថ្មី?
- តើអភិបាលកិច្ចបច្ចុប្បន្ននេះការ]ដំណឹងឃើញរបៀបនៃការហើយ?
- តើគោលការណ៍សំរាប់]ទូលាយដំនួយពេញរៀងរាល់យែង ឬបញ្ហានៃការងារដំនួយពេញរៀងរាល់យែងនៅក្នុងក្រោមដាម្ចីទេ?



បុគ្គលិកបំផី

- តើអាមេរិកបុគ្គលិកគ្រប់]ក្រារ]ដើម្បីរួមចិនសេចក្តីថ្លែករការរបស់]ខ្លឹមដោយទេ?
តើមានការរួមបុគ្គលិកញូវកញ្ចប់]យ៉ាងណាយ?
- តើមានកិច្ចខ្លួនគឺលាកកិច្ចដែលរាជក្រឹត់ដែលបានផ្តល់]ឲ្យប្រើ (RN, LPN, ជំនួយគិត-លាកកិច្ច)? តើញូវកញ្ចប់]យ៉ាងណាយដែលអាមេរិក?
- តើនរណានិងធ្វើឱ្យខ្លួនការរួមចិនសេចក្តីថ្លែករការរា (ខ.ហ. វិហីកឲ្យទូលាលទានច្បាស់, ម៉ោកគ្រប់ដី) ?
- តើនរណានិងគ្រប់]គ្រឿងដ្ឋានក្នុងច្បាស់]ខ្លឹមដែលជាទីមិនអាមេរិកទូលាលទាន
ដោយរួមចិនដាន (ខ.ហ. ការលាងច្បាស់ទៅលើសេវាក្នុងរបស់]ខ្លឹម, ដាក់]ច្បាស់ក្នុង
មាត់]ឲ្យស់]ខ្លឹម)
- តើនរណានិងមានច្បាស់យុទ្ធសាស្ត្រ៖ ដើម្បីជាទីមិនអាមេរិកការការរំចែកចាប់ពីសេវា
(ខ.ហ. ម៉ឺនដែលរួមចិនសេវា)?
- តើមានអ្នកទិន្នន័យ ដើម្បីជាទីមិនអាមេរិកភាពបន្ទាន់]អាសន្ន?
តើខ្លឹមអាមេរិកទូលាលដូចមួយក្នុងមាត្រាប្រើទេ?
- តើបុគ្គលិកសេវការកំពើមិនបានប្រើប្រាស់]ទៅក្នុងក្រុង, ពេញចិត្ត, និងការកំពើមិនបានប្រើប្រាស់]ប្រើប្រាស់?
- តើសមាជិកបុគ្គលិកទូលាលរាជក្រឹត់]ទាក់]គេបងដនដោយគោរពនិងផែនក្នុងរបស់?
- តើសមាជិកបុគ្គលិកទូលាលរាជក្រឹត់]ទាក់]គ្មានវិញ្ញាបន្ទាន់ម៉ោកក្នុងលក្ខណៈជាអ្នកមាន
វិធានធន់របស់?
- តើការសារីដែលបុគ្គលិកសេវាដែនទាំងអស់]និយាយ?



សេវានិធីសកម្មភាព

- តើជីវិយបេដិច្ចបាល [ខន្តប្រភេទណាការដែលអាចមាន (ខ.ហ. ការងិតទីក, ការស្សែរការក)]?
- តើកាលវិភាគសំរាប]ទូទៅជីវិយបេដិច្ចបាល [ខន្ត ឬ ខេបត] នៃនៅយ [ដឹងដួចម្នេច]
- មិនសិទ្ធិភាព តើសេវានិធីសកម្មភាពដែលអាចមាន? (ខ.ហ. ការណ៍ភាព]ដឹប ផ្តុកពេញ, ទិញអិរាយ[ន], សេវាសាសនា) ។
- តើបុគ្គលិកនិងសម្របសម្បូយសំរាប]សកម្មភាពដែលប្រើប្រាស់ (ខ.ហ. ការណ៍ភាព]ការណ៍សក), ទោកនឹងប្រើប្រាស់ត្រួតពិនិត្យ)?
- តើការខេបត្ថុរបស]មន្ទីរ និងការតាមដឹបផ្តុកកិច្ចការកំសាន្តជាល [ខន្តយ [ដឹងដួចម្នេច
- តើមានព្រឹត្តិការណិតសកម្មភាពដឹបតា ដែលខ្ញុំនឹងវិភាគយកកំសាន្តប្រើប្រាស់?
- តើខ្ញុំនឹងអាចទៅចូលរួមកិច្ចការសាសនាតាមដឹសរបស]ខ្ញុំបានប្រើប្រាស់?
- តើខ្ញុំអាចយកសក្ខុទិញទៅជាមួយខ្ញុំបានប្រើប្រាស់ ពេលខ្ញុំជីវិយបេដិច្ចបាល?
- ពេលណាមួយអាចមានគេមកស្សាសុខទូទៅ?



របស]នៅជីវិញ្ញុន

- ពេលខ្ញុំមកដល] តើខ្ញុំនឹងបានកន្លែង និងខាងមួយខាងក្រោមបានប្រើប្រាស់?
- តើមន្ទីរនៅជីវិយកិច្ចការសំរាប]ប្រាកិច្ចប្រើប្រាស់?
- តើមន្ទីរតាំងនៅកន្លែងដឹងដួចម្នេចអរប្រើប្រាស់?

- តើមានហាងលក់សរា[ន], បណ្តាលីយ, សុទ្ធម្ពារ, បុទ្ទិកទ្វួន
ដាច់គាយ]ចិត្តអីទេឡើង នៅពីការចំណែកផែនទៀតដែលខ្លួន?
- តើម្នាស់នៅពីកិច្ចជាន់មានសកម្មភាពដែលខ្លួន
លេងកំសាន្តបុទ្ទិក?
- តើម្នាស់នៅពីកិច្ចដែលមានទូទាត់ទៅក្នុងវិសាល់បានទៀត]លួយបុ
ទ្ទិក?
- តើមានទិន្នន័យដែលបានក្រោកសំរាប]អង្គីយេលនិ, ដើរលេង,
បុងសុទ្ធម្ពារបុទ្ទិក?



ការរៀបចំតាមលក្ខណៈរបរាង

- តើបង្ហិកអាណាពាណិជ្ជកម្ម]ស្ថាក់ក្នុងការរៀបចំតាមលក្ខណៈរបរាងដែលបានបង្ហិកដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត?
- តើប្រកួត្រា, ប្រកដ្ឋី, និងបន្ទុប]ស្ថាក់ក្នុងការរៀបចំតាមលក្ខណៈរបរាងដែលបានបង្ហិកដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត?
- តើមានបង្ហាញ]ដែលបានបង្ហិកដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត? ក្នុងការរៀបចំតាមលក្ខណៈរបរាងនេះកីឡាជាតិថ្នាក់បានបង្ហិកដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត?
- តើម្នាស់ចានឆ្លងនិងដឹងដាក់សរា[ន]ដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត?
- តើមានកម្រាល់មិនដាក់]ទោត្តាតហើយនិងព្រំមាំទាំសំរាប]ដឹង
ដឹងការដែរទៅមកបុទ្ទិកបានទៀត?
- តើម្នាស់ម្នាស់មានទីតាំងដែលបានបង្ហិកដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត?
- តើម្នាស់នៅពីការចំណែកផែនទៀត, មិនមានកិច្ចណែនាំ, ហើយ
មានកំណែនិងគ្របាការ]បុទ្ទិកបានទៀត?
- តើម្នាស់ដឹងបន្ទាន់ដែលការស្ថាក់បានបង្ហិកដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត?
- តើម្នាស់នៅពីការចំណែកផែនទៀត, សុគ្រិតភាព, និងលួយម្រោគ]គ្រាន់]សំរាប]និង
លេចកិត្តគ្រាក់រំលស]បុទ្ទិកបានទៀត?
- តើខ្លួនឯងមានកិច្ចដែលបានបង្ហិកដោយស្រួលដែលបុទ្ទិកបានទៀត, ដឹងដាក់សរា[ន],

- តើក្រឹងគ្នាត្រូវដែលត្រូវដែល]ម្ប?
- តើខំភាពយកក្រឹងគ្នារស]ខ្លះ បុរស]ហេដ្ឋាល]ខនដ្ឋានទៀតមកបានប្រឡេ?
- តើខំភាពមួលដុរកំដោនៅក្នុងបន្ទបរស]ខ្លឹបានប្រឡេ?
- តើមានបន្ទប]អីដូចដីក្នុង?
- តើខំភាពមានទូរសព្ទដ្ឋាល]ខន ប្រឡេដូចជាដីណែនការបានប្រឡេ?
- តើដំណើរការពេលបន្ទាន]អាសន្នមានចិនបន្ទានច្បាស]ប្រឡេ?
- តើខំភាពចាក]សោចនុប]ខ្លឹបិន្ទុមានកវិនិចចាក]សោនៅក្នុងបន្ទប]និមួយាសំរាប]រស]មានតិណដ្ឋាល]ខ្លឹបានប្រឡេ?

ការបំណើដ្ឋានទិន្នន័យនិងសកម្មភាពនាយក

- តើមានត្រួពេ, និលានុបង្ហាក-ឃីកា, ហើយនិងអ្នកដីរួមឱ្យការបង្ហាញបានប្រឡេ?
- តើធ្វើដីរួមឱ្យការបង្ហាញបានប្រឡេ?
- តើធ្វើដីរួមឱ្យការបង្ហាញបានប្រឡេ?
- តើការបង្ហាញបានប្រឡេ?



គេហដនដទៃធ្វើត្រួតពិនិត្យ

- តើគេហដនដទៃធ្វើជាមួយក្នុងទំនាក់ទំនាក់នៅក្នុងបណ្តាញការសូហ្មាយនិងជាសុខភាពបានទេ?
- តើគេហដននឹងយាយពីការចូលចិត្តនៅមន្ទីរបានទេ?
- តើគេហដនមិនមែនបានបញ្ជីការណ៍ដែលខ្លួនខ្លួនទេ?
- តើការកួតុល [អំពីការប្រើប្រាស់បន្ទប់] និងអ្នកនោះជាមួយក្នុងរោងចាំបាច់បានទេ?
- តើមានក្រុមគេហដនដែលជួយជួយបានទេ?
- តើគេហដនដទៃណាមួយក្នុងមានប្រភពភ័ណ្ឌភាព ឬបញ្ហាបិវិយាទដែលទេ? តើបុគ្គលិកថាគារយោបាយ[ាជុលភាពចំពោះស្ថានភាពណ៍]នេះ?



កាលបឹសចក្ខុសមេចចិត្តបានធ្វើចិត្តហើយ

ការធ្វើដែនការហើយនិងការប្រមូលពិមានមិនយ៉ា]យោកាលបឹសដែលអ្នកបានសម្រេចចិត្តផ្សាស]នៅនៅក្នុងមន្ទីរមេដែលថា ទាំងនឹងមន្ទីរសំណាក]មានអាហាយប្រតិបត្តិ

ហាប្បុញ្ញុម

ហើយនៅនេះ ។ ការផ្សាស]ប្រទួលនៅក្នុងការផ្សាស]ប្រមូលដីដែនក្នុងការស]នៅ ។ ដើម្បីសម្រេចដល]ការផ្សាស]ប្រុះ ឬក្រោមប្រុះហារដដែលខ្លួនដែលមានកំណត់]នៅវិជ្ជកម្ម

យ

នៃក្នុងសេវរក្សាក្នុងនេះ៖

1. ចូរឱយាយអំពីការផ្សាស]ប្រុះដែលនឹងត្រូវធ្វើដាចំណួច];
2. ចូរសុបុគ្គលិកនៅក្នុងនឹងទិសំណាក]និងឱយជួយដោះស្រាយបញ្ហាដោយ; ដែលអ្នកប្រុះប្រឡេ;៖
3. រកពិមានបន្ថែមដើម្បីដែលអ្នកត្រូវកែត្រូវឱយកើតឡើងនៅពេលណា
4. ធ្វើគ្រានការឯរស្តីដែលត្រូវកែត្រូវឱយកើតឡើងនៅពេលណា

ផ្សាស]នៅនៅក្នុងមន្ទីរមេដែលថា ទាំងនឹងមន្ទីរសំណាក]មានអាហាយប្រតិបត្តិ អាមេរិកនិងមន្ទីរប្រចាំថ្ងៃបានបន្ទាន់រក្សាសិទ្ធិជាតុប្រើប្រាស់ដែលមានក្នុងជិតហើយនិង របៀបស]នៅវិជ្ជកម្ម]បានស្ថាល]ពិមានបន្ថែម ។ មនុស្សវេះគឺមានចិត្តធម្មូរស្ថាល និង សង្ឃឹមជាមានការទទួលខុសត្រូវបន្ទាន់បន្ទាន់ តើមនុស្សដើម្បីដែលមានការពិនិត្យដែលអ្នកប្រុះ ក្នុងករណិតបាមួយកើតដោយ, អ្នកដែលធ្វើការផ្សាស]ប្រុះនេះ៖ ត្រូវការឯរស្តីការកំព្រឹងពេញ ទីហីងក់សំណាក]ត្រូសារិនអ្នកជាតិស្របតាម]របស]ខ្លួន ហើយមានក្នុងនានាទីដំណឹង ន]ក្នុង

ការបង្កើតដោះស្រាយដែលកើតឡើងឱយនិងពេលនៅពេលណា ។

កាលបឹសផ្សាស]ទិន្នន័យនៅបានកើតឡើងឱយ, ចូរកែត្រូវឱយិតិដល]រយៈពេលនៅការ សម្របសម្រេចបញ្ជាផាណុត្រា ។ ពីរបីសប្តាប់ដំបូងអាមេរិកជាការពិធាកបំផុត នៅពេល ដែលទម្រាប់ថ្មីចាប់]ដើម្បីជួយដោយ ឱយអ្នកការ]តើមានលក្ខណៈស្ថាល]ជាចិន ។ រាជការណាលូក្រ្រកិតាក្រុមបញ្ហាដោយ ដែលអ្នកប្រុះបង្កើតឡើងឱយនិងពេលអ្នកបាត់]ការរបស]មន្ទីរមេដែលថា ទាំងនឹងមន្ទីរបានកំណត់នូវ

មន្ទីរសំណាក]មានអាហាយប្រតិបត្តិ ។ សូមកំព្រឹងស្នូលំដ្ឋានស្នូលំដ្ឋានអ្នកប្រូវការ ។ ប្រុះបង្កើតការផ្សាស]ប្រុះបង្កើង ដែលនឹងបំពេញនូវអ្នកដែលជាការណូបស់រាយ]អ្នក ។

បញ្ជាក់ការណ៍ពេលដ្ឋាយ
អ្នករាយបញ្ហាសំស្តីរក្រកុមនេះបាន ហើយនិងបញ្ជាក់ការណ៍ពេលដ្ឋាយ
នៃក្រសួង DSHS តាមរយៈក្រសួងប្រចាំថ្ងៃ (DOP) ។ ចូរទៅម៉ែល
ប្រព័ន្ធឌីជីថេកតិន្នន័យ DOP នៅ:

www.prt.wa.gov



សំណើការណ៍ពេលដ្ឋាយកិច្ចភេទ:

- តាមអីម៉ែលនៅ fulfillment@prt.wa.gov
- តាមទូរសព្ទលេខ (360) 586-6360
- តាមទូរសារលេខ (360) 586-6361

ចូរមិនបានបញ្ជាក់ការណ៍ពេលដ្ឋាយ លើការណ៍ពេលដ្ឋាយ (DSHS 22-xxx), និង លើការណ៍ពេលដ្ឋាយរបស់អ្នកទាក់ទង សំរាប]បញ្ហាសំ
តាមអីម៉ែល, លើទូរសព្ទ ឬលើទូរសារ ។

ដើម្បីដឹងពុច្ញិទនេយ្យតាមព័ត៌មាន . . .

ប្រធានបទកម្មវិធីផ្តល់]ការផែទាំងអស់របស់ពួកគេ និងការផែទាឆាមរយៈពេលយុវ ឬរក្សាទិន្នន័យ៖

www.adsa.dshs.wa.gov



ដើម្បីរក :

- ក្រសួងការពិនិត្យការកូចដោយមិនគិតថ្លែង ស្តីពីប្រធានបទកម្មវិធីផ្តល់]ការផែទាឆាមរយៈពេលយុវ
- ពតិមានស្តីពីកម្មវិធីខេត្តូយ្យត្រូវក្នុងផ្តល់]ការផែទាំងអស់របស់ពួកគេ និងការផែទាឆាមរយៈពេលយុវ
- លេខទូរសព្ទនិងអាសយដ្ឋាននៃការិយាល័យក្នុងតំបន់]ដែលធ្វើការជាមួយជំហាន]ដែរ។
- ហរ្មូរការលេខាជាន់ក្នុងក្រសួងនិងក្រសួងរបស់ពួកគេ និងការផែទាឆាមរយៈពេលយុវ។

យើងទាំងអស់]ត្នោតាអេតុប្រជាមួននឹងការរំលែកបំពានមនុស្សដី
ការរំលែកបំពានលើមនុស្សដែលជាយទ្ធលានជ្រាជ៖ (មនុស្សដែលប្រការដីយ
ឱចិថជំទាំសំរាប]ខនគេ) អារកេតទេរីងនៅក្រុង]ពេល, គ្រប]ទីកន្លែង, ក្រសួង
DSHS សុខភាពការទេរាប្រការ]ពីចន វំលោកបំពាន, ធ្វើសប្បែកល, ឃ្លឹះ
តួយកប្រយោជន៍, ឬប្រាប់បង]ថែាលមនុស្សដែលជាយទ្ធលានជ្រាជ៖ ។

ទូរស័ព្ទតាមលេខដែលរាយនៅខាងក្រោមនេះសំរាប]ផ្លូវ យើងទាំងអស់ដែលមួកស្តាល]គឺ:

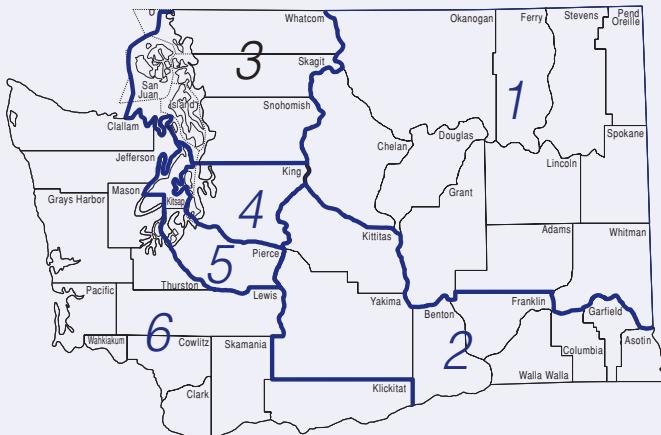
- មិនប្រាប់ចំទាំក្រុងប្រាប់
 - គូរបាននឹងជ្រាជ៖ដូរការាងកាយទិន្នន័យឯកសារ
 - ប្រាប់គេប្រើបញ្ជាផ្លាក្រាត]ការស្ថិតិម័យរាយណាមួយ
- យើងទាំងអស់ចាសស្បែកប្រើបញ្ជាផ្លាក្រាត មានការរំលែកបំពាន, ធ្វើសប្បែកល, ឬប្រាប់បងដែលជាយទ្ធលានជ្រាជ៖

ទូរស័ព្ទទេរីក្រសួង DSHS លេខមិនយកផ្លូវ



រាជាណការណ៍របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ចិនិងសុខភាពបាលម៉ា ដទទាំងទ្វាយ
និងមិនប្រាប់គេប្រើបាន]ឯកសារជាមួយដែលជាយទ្ធលានជ្រាជ៖ ពណិសម្បុរ,
សង្គភាពដើម, គោលដៅរី, សាសនា, ភេទ, អាយុ, ឬការការពារ ។

លេខទូរសព្ទប្រចាំប៉ុណ្ណោះ
មួយរដឹងផែនទីដើម្បីកំណត់ចំណាំ
និងស្ថាបនការិយាល័យនៃទាយកដ្ឋាន HCS គ្នា
គ្នាតំបន់ជាអ៊ីតអូរ ។



តំបន់ ១ 1-800-459-0421
TTY 509-456-2827

Spokane, Grant, Okanogan, Adams, Chelan,
Douglas, Lincoln, Ferry, Stevens, Whitman,
and Pend Oreille Counties

តំបន់ ២ 1-800-822-2097
TTY 509-225-4444

Yakima, Kittitas, Benton, Franklin, Walla
Walla, Columbia, Garfield, and Asotin
Counties

តំបន់ ៣ 1-866-608-0836
TTY 360-416-7404

Snohomish, Skagit, Island, San Juan,
and Whatcom Counties

តំបន់ ៤ 1-800-346-9257
TTY 1-800-833-6384

King County

តំបន់ ៥

Pierce County 1-800-442-5129
TTY 253-593-5471

Kitsap County 1-800-422-7114
TTY 360-478-4928

តំបន់ ៦ 1-800-462-4957
TTY 1-800-672-7091

Thurston, Mason, Lewis, Clallam, Jefferson,
Grays Harbor, Pacific, Wahkiakum, Cowlitz,
Skamania, Klickitat, and Clark Counties



ADSA Aging & Disability
Services Administration

គេហទំនាក់ទំនងសេវាក្នុងរដ្ឋបាលទេះ និងពីមានជាថ្មីនដែលទ្វាក់ទៅ
តំបន់របស់ការិយាល័យអភិបាលកិច្ចប៉ែងប្រាក់រាជរដ្ឋនិងពីភាពនៃ: www.adsa.dshs.wa.gov